

СОГЛАСОВАНО
На заседании Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 171
«Аленький цветочек»
общеразвивающего вида
«15» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 171 «Аленький цветочек»
общеразвивающего вида
Н.М. Унгуру
Приказ № 45/1-осн от 18.02.2016



**Порядок
и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ
«Детский сад № 171 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида в
другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и
направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящие положения о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 171 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок), разработано на основе следующих документов:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Порядка и условий перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527;

- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 08.05.2015 №668осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула»

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника МБДОУ «Детский сад №171 «Аленький цветочек» общеразвивающего вида (далее – Учреждение), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

1.3. Перевод воспитанника из Учреждения в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования

лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-приостановление действия лицензии.

1.3.Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4.Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1.В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители:

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в комитет по образованию для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, получения путёвки;

-обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение №1). Заявление об отчислении в порядке перевода может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет на электронный адрес: detsad171@bk.ru.

2.2.В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.Заведующий Учреждения выдает родителям (законным представителям) воспитанника:

- медицинскую карту ребёнка;

- личное дело (перечень документов: копию свидетельства о рождении, копию паспорта родителя (законного представителя), свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка) и копии других документов, предъявленных Заявителем при приёме.

2.5.В случае поступления в Учреждение воспитанника в порядке

перевода из другого Учреждения (исходная организация) родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (приложение №2);

- медицинскую карту и личное дело ребёнка;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода.

2.7. Учреждение при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

Письменное уведомление может быть направлено:

- почтовым сообщением

- в виде электронного документа в исходную организацию.

2.8.В Учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе приказ или выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1.При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2.О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте <http://ds171.inkaut.ru> в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3.О причине, влекущей за собой необходимость перевода

воспитанников, Учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте <http://ds171.inkaut.ru> в сети Интернет:

-в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

-в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 171»
Унгуру Наталье Михайловне,
от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад № 171» моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, посещающего группу общеразвивающей
направленности, в связи с переводом в _____

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ / _____
Подпись расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 171»
Унгуру Наталье Михайловне,
от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)
проживающего по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад № 171» моего ребёнка _____
_____ « » _____ 20 ____ года рождения,
(Ф.И.О. ребёнка)
посещающего группу № ____ общеразвивающей направленности, в связи с переводом в _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

« » _____ 20 ____ г

_____/_____
Подпись расшифровка подписи

Рег.№ _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 171»
Унгуру Наталье Михайловне
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)
"___" _____ 20__ года рождения,
на обучение, по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №171» общеразвивающего вида, в группу полного дня в порядке перевода из

(наименование образовательной организации, в случае перевода из другой местности-указать в том числе и населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Место рождения ребёнка: _____

Место проживания ребёнка (фактическое): _____

**Место регистрации ребёнка (если не
совпадет с адресом проживания):**

Город _____

Город _____

Район _____

Район _____

Улица _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

Ф.И.О. _____

Место жительства: _____

Телефон (мобильный): _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Место жительства: _____

Телефон (мобильный): _____

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

«___» _____ 2017 года

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 171» общеразвивающего вида, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой образовательной организации, Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), [приказом](#) комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями города Барнаула», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____/_____
(подпись) Ф.И.О.

«___» _____ 2017 года